



Ministério dos Transportes  
Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes

RECOMENDAÇÃO DAF nº 02/2025 - Orientações acerca da emissão e autorização de bilhetes  
aéreos e diárias para viagens de servidores a serviço do DNIT.

1. Trata-se de orientações acerca dos procedimentos a serem adotados para a concessão de viagens feitas por meio do Sistema de Concessão Diárias e Passagens — SCDP, os quais devem preconizar as boas práticas de gestão do orçamento público.

2. Inicialmente, importa registrar que o art. 8º do Decreto nº 10.193/2019 dispõe sobre a autorização de despesas com diárias e passagens de servidores, militares, empregados públicos e colaboradores e, nesse sentido, baseado nos normativos vigentes, esta Diretoria de Administração e Finanças - DAF, buscando racionalizar os gastos públicos com despesas de deslocamento, orienta:

a) A solicitação de afastamento mediante Proposta de Concessão de Diárias e Passagens — PCDP, realizada pela unidade solicitante, deverá ser cadastrada no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP e encaminhada com **antecedência mínima de 15 (quinze) dias** da data prevista de partida, conforme disposto no inciso V, art. 8º do Decreto 10.193, de 27/12/2019 e inciso I, item 8 do Manual de Concessão de Diárias e Passagens do DNIT (<https://www.gov.br/dnit/pt-br/central-de-conteudos/atos-normativos/tipo/instrucao normativa/2024/in-2-2024-daf-anexo.pdf>).

b) A autorização para deslocamentos em caráter de urgência será discricionária e dependerá de justificativa devidamente fundamentada, devendo ser expressamente apresentada pela chefia imediata do servidor ao Diretor-Geral/Autoridade Superior, por meio do Formulário de Solicitação de Despesas com/ou Diárias e Passagens apontando, obrigatoriamente:

I - o motivo da não apresentação das informações em tempo hábil para a aprovação (15 dias que antecedem a viagem);

II - a imprescindibilidade para a ocorrência da atividade fora do prazo;

III - a impossibilidade de remarcação do evento ou missão; e

IV - a existência de risco institucional; riscos de natureza operacional, jurídica, legal ou de imagem institucional da não realização do afastamento.

- c) Recomenda-se à unidade solicitante evitar a recorrência de encaminhamentos em caráter de urgência, sob pena de posterior apuração de responsabilidade disciplinar e de ressarcimento ao erário, em função da prática de atos antieconômicos.
- d) As alterações de percurso, data e/ou horário de deslocamentos serão de inteira responsabilidade do servidor/proposto, caso não sejam autorizadas ou determinadas pela Administração, conforme disposição do art. 18-B, da IN/SLTI MP 03/2015 alterada pela IN/SEGES/MP 05/2018. Alerta-se, ainda, que as citadas alterações adicionam despesas que não estão no planejamento orçamentário desta Administração, pois acarretam na emissão de novos bilhetes, razão pela qual recomenda-se que haja planejamento das viagens.
- e) De acordo com o Artigo 58 da Lei nº 8.112/90, o servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias.
- f) O proposto ocupante de cargo efetivo investido em cargo comissionado ou em função de confiança poderá optar entre receber diária no valor fixado para o cargo efetivo ou no valor aplicável para o cargo comissionado ou função de confiança que ocupe.
- g) Nos casos de afastamento da sede de serviço para acompanhar, na qualidade de assessor, o proposto faz jus a diárias no mesmo valor atribuído à autoridade acompanhada.
- h) O proposto poderá gerenciar as viagens a serviço desde a solicitação até o encerramento da viagem, via Aplicativo SCDP, conforme instruções fornecidas pelo endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/manuais/manuais-scdp/TUTORIALAPPSCDP.pdf>
- i) As passagens aéreas deverão ser emitidas privilegiando a melhor tarifa, o menor preço e devem estar relacionadas ao período em que o servidor estiver desenvolvendo suas atividades em nome da Autarquia. Parágrafo único. A aquisição de passagens pelo DNIT dar-se-á em classe econômica, observado o disposto no artigo 27-A do Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973.
- j) As solicitações para emissão de passagens aéreas em períodos diversos do evento ou missão deverão ser devidamente justificadas pelo proposto.
- k) Os pedidos de concessão de diárias e passagens para afastamentos que se iniciem em sextas-feiras, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados, deverão estar expressamente justificados, configurando aceitação da justificativa a autorização da concessão de diárias e emissão de passagens pelo proponente e a autorização do pagamento pelo Ordenador de Despesas (inciso IV, art. 8º do Decreto 10.193/2019).

l) Em caso de impedimento/cancelamento da viagem, o servidor/propósito deverá solicitar o cancelamento do bilhete aos responsáveis pela emissão dos bilhetes através do e-mail [passagens.daf@dnit.gov.br](mailto:passagens.daf@dnit.gov.br) (para viagens feitas pela Sede), no prazo mais célere possível ou, no mínimo, 6 (seis) horas antes do voo, contendo a devida justificativa, a fim de evitar cobrança de no-show.

m) A contratação de bagagem despachada ocorrerá no momento da reserva de passagem, desde que o afastamento ocorra por 2 (dois) pernoites, limitado a uma peça por pessoa, observadas as restrições de peso e de volume impostas pela companhia aérea.

n) Não há previsão contratual para a marcação de assento nas viagens contratadas pelo DNIT, sendo que a reserva de assentos poderá ser realizada diretamente na companhia aérea, mediante o pagamento adicional a ser custeado pelo servidor/propósito.

o) As viagens que dependem de autorizações excepcionais deverão ser autorizadas pela Autoridade Superior (Diretor-Geral), mediante apresentação de justificativa, nos seguintes casos:

- I. por período superior a 5 (cinco) dias contínuos;
- II. em quantidade superior de 30 (trinta) diárias intercaladas por pessoa no ano;
- III. de mais de 5 (cinco) pessoas para o mesmo evento;
- IV. que envolvam pagamento de diárias nos finais de semana;
- V. com prazo de antecedência inferior a 15 (quinze) dias da data da partida; e
- VI. para o exterior com ônus e a consequente publicação de afastamento no Diário Oficial da União.

Parágrafo único. A autorização para os casos supracitados, de caráter excepcional, está condicionada ao atendimento dos requisitos citados do item "b".

p) A partir da data de publicação desta Recomendação, as solicitações de viagens que apresentem excepcionalidades e necessitem de autorização do Diretor-Geral serão validadas por meio de Ofício SEI/DNIT, emitido pela Diretoria-Geral, o qual informará a aprovação e deverá ser anexado à PCDP, juntamente com o formulário correspondente.


q) Caberá ao Diretor-Geral substituto autorizar o afastamento do País e conceder diárias e passagens ao Diretor-Geral, bem como aprovar as respectivas prestações de contas.

r) Para prestação de contas do afastamento, o servidor/propósito deve apresentar a documentação (cartão de embarque e relatório de viagem) imediatamente após o término da viagem, e o solicitante de viagem deve executar a prestação de contas no SCDP, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

- s) O Fluxo Rápido no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP passa a ser de utilização obrigatória para todos os órgãos usuários do sistema. Isso significa que, após o cadastramento e envio da Proposta de Concessão de Diárias e Passagens - PCDP pelo solicitante de viagem, a PCDP será encaminhada para Aprovação Administrativa (Proponente, Autoridade Superior ou Ministro/Dirigente).
- t) A Autorização Extraordinária no SCDP não é utilizada pelo DNIT, por questões operacionais.
- u) Cabe ao solicitante de viagem acompanhar o fluxo da PCDP e comunicar ao Proponente, Autoridade Superior ou Ministro/Dirigente a necessidade de aprovação, uma vez que somente após a aprovação administrativa a PCDP será encaminhada para Reserva de Passagens.
- v) Os servidores deverão manter seus dados bancários sempre atualizados junto ao SouGov.br a fim de evitar devoluções do Processo de Concessão de Diárias e Passagens, e consequente atraso no recebimento das mesmas.
- w) A concessão de diárias e passagens aos servidores e colaboradores eventuais vinculados ao DNIT no âmbito das Superintendências Regionais do DNIT nos Estados poderá ser autorizada pelos Superintendentes Regionais do DNIT, tendo em vista a subdelegação de competência prevista na Portaria nº 224, de 15/01/2020.
- x) Os deslocamentos para o exterior com ônus somente poderão ser autorizados pelos Ministros de Estado e os titulares dos órgãos diretamente subordinados ao Presidente da República, conforme determina o art. 8º, inciso VI e § único do Decreto nº 10.193/2019.

3. Assim sendo, considerando que o DNIT tem promovido as boas práticas na utilização dos recursos públicos, informa-se que as propostas de concessão de viagens que estiverem em dissonância com os normativos vigentes não serão atendidas pelas autoridades competentes.

4. Pelo exposto, REVOGO a Recomendação/DAF nº 1/2025 e promovo a evolução do presente expediente às Diretorias, às Coordenações-Gerais e às Superintendências Regionais para ampla divulgação e estrita observância aos normativos vigentes e às orientações supracitadas.

Documento assinado digitalmente  
 **MARCOS DE BRITO CAMPOS JÚNIOR**  
Data: 11/07/2025 11:23:12-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Brasília, 10 de julho de 2025.

**MARCOS DE BRITO CAMPOS JÚNIOR**  
Diretor de Administração e Finanças